

富山県困難な問題を抱える女性居場所

提供支援事業費補助金に関する Q&A

Q1 対象経費については、上限額はあるのでしょうか。

A1 消耗品等（需用費のうち消耗品として購入するもの）の上限額については10万円以下となります。10万円を超えるものについては備品購入費として扱い上限額は30万円以下とします。その他の経費について上限額は設定していませんが、計上する金額は合理的な説明が可能な金額である必要があります。

Q2 補助金の対象とする経費について、どのような領収書が必要でしょうか。また、領収書を取得することができない場合はどうすればいいでしょうか。

A2 宛名が団体名となっており、かつ何を購入したのか内訳が記載された領収書を取得してください。宛名が職員個人の領収書は、補助金の対象経費として認められません。内訳が示されない領収書しか取得できない場合、何を購入したのかの内訳を別途記録し、領収書とともに保管してください。レシートのみ取得が可能で、領収書を取得することができなかった場合は、何のために購入したのか等を記録してください。領収書もレシートも取得していないなど、購入等の記録が確認できない場合は、補助金の経費として認められません。

Q3 人件費及び旅費については、どのような書類が必要となりますか。

A3 人件費等については、賃金台帳や銀行の振込履歴等により、実際に本事業に従事する職員に支払われているのかを確認します。旅費については、必ず、本事業で使用したことが分かるよう、職員ごとに内訳を記載してください。また、人件費の時給や支援に係る単価等がわかる書類も併せて提出してください。

Q4 補助金の交付決定を受ける前に支出した経費は補助対象になるのでしょうか。

A4 補助対象外になります。交付決定後の事業実施に係る経費を補助対象とします。なお、事業実施対象期間は令和9年3月31日までです。期間を過ぎた後の経費は認められませんのでご注意ください。

Q5 本事業の実施にあたり、他の国庫補助金や県補助金を使っても良いでしょうか。

A5 補助金の交付を受けた対象経費について、他の補助事業等から重複して補助金等の交付を受けることはできません。本事業以外の他の事業（自主事業や他の補助事業等）を行う場合には、当該事業と本事業との間で明確に区分又は適切に按分してください。

Q6 複数の事業に共通して従事している職員等や、共通して使用している物件等がある場合はどのように経費を切り分けるのでしょうか。

A6 共通している経費については、人件費であれば従事時間数、支援対象者数（相談、同行支援等の件数）、業務割合など、物件費であれば使用する部屋数や面積など、合理的な根拠に基づき按分してください。

Q7 ステップハウスの家賃について、別の補助金から補助を受ける予定です（補助率 1/2）。残りの半額について、本事業の補助を受けることはできますか。

A7 補助金の交付を受けた対象経費について、他の補助事業等から重複して交付を受けることはできません。したがって、家賃に対して別の補助金から交付を受ける場合は、本事業の補助金の対象とすることはできません。

なお、複数ステップハウス（A、B）があり、A を本事業の補助金の対象、B を別の補助金の対象とすることは可能です。

Q8 事業実施の居場所を新たに確保するための敷金、礼金、仲介手数料は補助対象になりますか。

A8 礼金、仲介手数料は対象となりますが、敷金は対象外となります。

Q9 事業実施の間、どのような記録管理が必要でしょうか。

A9 困難を抱える女性への支援の実施状況を確認できるよう、日々の活動において自立支援計画や利用者状況報告書等を作成していただき、報告していただくことを想定しています。内容については別途、県と協議の上、決定します。